

受文者：108學年度第2學期學(碩、博)士班畢業生

主旨：公告108學年度第2學期畢業生辦理畢業離校手續暨領取畢業證書事宜，請查照。

說明：

一、辦理離校手續：

1. 於線上查詢離校審核狀況並列印離校手續單，系統自109年6月19日起開放，至9月4日止。系統開放期間外辦理離校者，請逕至教學業務組索取或至網頁下載畢業生離校手續單再至相關單位辦理離校手續。
2. 登入方式為學校首頁—使用者入口列—在校學生—個人資訊—校務 eCare—離校審核查詢，網址：<https://ecare.nfu.edu.tw/>，有單位之審核狀況註記為【未審核】或【未通過】者，請持紙本洽該單位完成人工補辦作業。日間部四技畢業生，若於本學期修讀通識課程，課程結束(第十八週)之後，待教師上傳成績(7月3日之前)，請再次列印「離校手續單」，若成績及格，通識欄位將更新為「已通過」，不須再送通識教育中心辦公室核章。

特別提醒：

1. 學生應將所借之各式圖書、器材或欠款歸還完畢後再上網查詢離校手續審核情形。另配合教育部「大專院校畢業生流向資訊平台」建置，請踴躍填寫「應屆畢業生流向問卷調查」。本業務相關問題請逕洽職涯發展中心(分機3082)。
2. 網路查核離校手續系統進行中，請各位同學自行上網查詢您各項離校項目是否已經達成。若對於該項目有所疑問者，請直接與該單位聯繫確認。離校項目通過與否，因各單位作業時間不一，請隨時上線查看。
3. 如欲申請折抵役期同學，請離校前持歷年成績單至軍訓室辦理。
4. 請注意，若畢業學分已修滿，但尚未完成「抵免」程序、「英文多益」或「證照」等畢業門檻，至遲需於次學期開學前取得成績，逾時視為延畢需選課，並於次(109-1)學期結束後，如已符合畢業資格，方可領取證書。
5. 通識課程審核
 - (1) 日間部四技：請洽詢通識教育中心。
若審核狀態為【未審核】：請等待授課教師上傳成績後(7月3日之前)，再列印一張「離校手續單」即可，若狀態顯示【已通過】，則不需再持紙本到通識辦公室人工核章，以節省時效。
 - (2) 日間部二技：請洽詢教學業務組。
 - (3) 夜間部：請洽詢進修推廣部教學業務組。

二、網路查詢成績：

歷年(含本學期)修習課程及研究所學生之學位考試者均須有成績紀錄，並取得符合畢業資格之學分(含各系所規定英檢或證照之畢業門檻)。網路查詢網址：["https://ecare.nfu.edu.tw/"](https://ecare.nfu.edu.tw/) (學校首頁—使用者入口列—在校學生—個人資訊—校務 eCare—成績查詢)

三、領取畢業證書日期：畢業生確認各單位離校手續完成，且所有修課科目成績到齊後，依公告日期(如下表)領取學位證書。

梯次	畢業生別	領取日期	領取時間	領取地點	備註
一	大學部修畢業班課程、研究所畢業生	109年7月6日起	各梯次領證時間均為每日 上午9:00~12:00 下午2:00~5:00 (星期例假日除外)	◆ 日間部： 行政大樓1樓教學業務組 ◆ 進修推廣部/進修學院： 四期教學大樓六樓	本人親領且備妥下列物項： ● 印章 ● 離校手續單 ● 學生證(遺失者請依第四點辦理)
二	大學部修低年級課程畢業生	109年7月20日起			
三	大學部修暑修課程畢業生	109年9月9日起			

四、學生證遺失補發：學生證需繳回經註銷記名式電子票證學生身分手續後發還憑作一般卡使用，遺失者請先完成線上掛失程序後，並於領取畢業證書日前至教學業務組辦理掛失核定，無學生證者需持驗身分證件，始可領取畢業證書。

五、代領畢業證書事宜：畢業證書以本人親自回學校領取為原則，惟因故無法親自蒞校領證時得以委託方式由受託人親自蒞校辦理代領事宜。委託代領者請備齊下列應繳驗文件，資料不全者恕不受理！

1. 委託書(需以本校格式填寫，請自行上教務處教學業務組網站→文件下載→代領畢業證書委託書下載使用)
2. 委託人及受託人之身分證件與私章。
3. 畢業學生離校手續單與學生證

六、延長修業期限及休學相關規定：

1. 畢業學分未修滿(含畢業門檻)且未達修業最高年限者：不論重(補)修科目為上學期或下學期，均須於109學年度第1學期加退選期間選課繳費並完成註冊，因故無法修課者應先辦理休學，逾期未註冊者處以應令退學。
2. 研究生通過學位考試後應儘速完成離校手續並領取畢業證書，至遲不得晚於次學期開學日(不包含開學當天，請留意!)。凡逾期未完成離校手續且領取畢業證書而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊(逾期未註冊者處以應令退學)。而至修業年限屆滿者依學則規定應令退學。
3. 因故無法繼續修業者應先辦理休學(役男在休學期間無法辦理兵役緩徵，可能會被徵召服役)，欲休學者須於開學前辦理完成，開學後申請者必須依規定繳交部分學雜(分)費，逾期未註冊者應令退學。
4. 延修生請於次學期109學年度第一學開學次日起兩周內向軍訓室辦理緩徵申請。

七、附註：

1. 教學業務組學籍成績業務承辦人聯絡電話：5115(郭小姐)、5116(謝小姐)、5117(周小姐)、5918(廖小姐)、進修推廣部 5072(洪先生)、進修學院 5089(王小姐)、產學訓及攜手專班 5087(廖小姐)。
2. 本通知如有任何變更事項，均隨時於本校網頁公告周知，請同學特別留意！

